

<備品お見積りに関する注意事項>

- ・本資料は、第 18 回開催時に受注者が施設から有償で借りた備品の一覧になります。
- ・メインステージや出展者プレゼンテーション会場等の設営には、モニター（80 インチ以上）など、一覧に記載されていない備品も受注者に用意していただく必要があります。
- ・見積書を作成の際には、本資料を参考資料として、施設外から持ち込まれる備品に係る想定費用も含めて、お見積りいただくようお願いいたします。

(参考) 前回受注者が第 18 回において施設から有償で借りた物品の一覧

準備 1 日目 (11 月 10 日)			
使用場所	品目	数量	単位
体育館	養生シート	80	枚
体育館	補助椅子	6	脚
体育館	ポータブルステージ	16	台
体育館	音響基本装置	1	式

準備 2 日目 (11 月 11 日)			
使用場所	品目	数量	単位
体育館	養生シート	80	枚
体育館	補助椅子	89	脚
体育館	ポータブルステージ	16	台
体育館	音響基本装置	1	式
会議室	会議テーブル	15	台
会議室	演台 (中サイズ)	6	台
会議室	司会台	6	台
会議室	マイクスタンド	15	本

会期 1 日目 (11 月 12 日)			
使用場所	品目	数量	単位
体育館	養生シート	80	枚
体育館	補助椅子	96	脚
体育館	ポータブルステージ	16	台
体育館	音響基本装置	2	式
体育館	ワイヤレスマイクロホン	2	本
体育館	物販ブース	3	台
会議室	スタッキングチェア	240	脚
会議室	会議テーブル	20	台
会議室	演台 (中サイズ)	8	台
会議室	司会台	6	台
会議室	音響ワゴン A	2	台
会議室	音響ワゴン C	2	台
会議室	マイクスタンド	24	本
会議室	プロジェクター	8	台
会議室	スクリーン	8	台

会期2日目 (11月13日)			
使用場所	品目	数量	単位
体育館	養生シート	80	枚
体育館	補助椅子	96	脚
体育館	ポータブルステージ	16	台
体育館	音響基本装置	1	式
体育館	ワイヤレスマイクロホン	1	本
体育館	物販ブース	3	台
会議室	スタッキングチェア	360	脚
会議室	会議テーブル	22	台
会議室	演台 (中サイズ)	8	台
会議室	司会台	8	台
会議室	音響ワゴン A	4	台
会議室	音響ワゴン C	6	台
会議室	マイクスタンド	32	本
会議室	プロジェクター	8	台
会議室	スクリーン	8	台
会議室	ごみ処理費	6	袋

スポーツ施設利用料（税込）

区分				金額						
				午前	午後 1	午後 2	夜間	全日		
開始時刻				9:00	12:10	15:20	18:30	9:00		
終了時刻				12:00	15:10	18:20	21:30	21:30		
大 体 育 室	アマチュ アスポーツに 利用する場合	入場料を 徴収しない場合	全面利用	平日	9,160円	11,000円	12,420円	14,050円	41,750円	
			全面利用	休日	10,990円	13,200円	14,900円	16,860円	50,100円	
		入場料を 徴収する場合	全面利用	平日	4,580円	5,500円	6,210円	7,020円	20,870円	
			全面利用	休日	5,490円	6,600円	7,450円	8,420円	25,040円	
		その他の催物に 利用する場合	興行に利用する場合		平日	92,370円	111,420円	124,970円	141,260円	419,420円
			興行に利用する場合		休日	110,840円	133,700円	149,960円	169,510円	503,300円
	見本市、商品展示会その他これらに 類することに利用する場合		平日	36,870円	44,400円	49,800円	56,420円	167,640円		
			休日	44,240円	53,280円	59,760円	67,700円	201,160円		
	集会、式典その他に利用する場 合		平日	18,430円	22,100円	24,850円	28,210円	83,720円		
			休日	22,110円	26,520円	29,820円	33,850円	100,460円		
	選手控室 1		平日	1,010円	1,120円	1,220円	1,320円	4,270円		
	選手控室 1		休日	1,210円	1,340円	1,460円	1,580円	5,120円		
	選手控室 2		平日	1,010円	1,120円	1,220円	1,320円	4,270円		
	選手控室 2		休日	1,210円	1,340円	1,460円	1,580円	5,120円		
	役員室		平日	400円	500円	610円	710円	2,130円		
	役員室		休日	480円	600円	730円	850円	2,550円		
	小体育室		平日	5,700円	6,620円	7,430円	8,450円	25,360円		
	小体育室		休日	6,840円	7,940円	8,910円	10,140円	30,430円		
	武道室 1		平日	1,620円	1,930円	2,240円	2,540円	7,630円		
	武道室 1		休日	1,940円	2,310円	2,680円	3,040円	9,150円		
武道室 2		平日	1,620円	1,930円	2,240円	2,540円	7,630円			
武道室 2		休日	1,940円	2,310円	2,680円	3,040円	9,150円			
武道室 1・2（併用）		平日	3,240円	3,860円	4,480円	5,080円	15,260円			
武道室 1・2（併用）		休日	3,880円	4,620円	5,360円	6,080円	18,300円			
研修室 1		平日	1,620円	1,620円	1,730円	2,130円	6,410円			
研修室 1		休日	1,940円	1,940円	2,070円	2,550円	7,690円			
研修室 2		平日	1,620円	1,620円	1,730円	2,130円	6,410円			
研修室 2		休日	1,940円	1,940円	2,070円	2,550円	7,690円			
研修室 1・2（併用）		平日	3,240円	3,240円	3,460円	4,260円	12,820円			
研修室 1・2（併用）		休日	3,880円	3,880円	4,140円	5,100円	15,380円			
弓道場		入場料を徴収しない場合（1回4時間まで）						5,090円		
弓道場		入場料を徴収する場合（1回4時間まで）						30,550円		

- 土曜日、日曜日及び祝日にスポーツ施設を利用する場合の施設専用利用料の額は、規定利用料の 2 割増相当額とする。
ただし、弓道場は除く。（10 円未満の端数は、切り捨てる）
- 利用時間の変更がされた場合で、当該変更に係る時間(21 時 30 分から翌日 9 時までの時間に限る)にスポーツ施設を利用するときの施設専用利用料の額は、当該利用の許可に係る時間 30 分につき、利用日の夜間の利用時間の区分の算出後の利用料の 30 分当たりの額(10 円未満の端数は、切り捨てる)の 2 割増相当額(10 円未満の端数は、切り捨てる)とする。
- 各区分内におけるスポーツ施設の利用の許可に係る時間が当該利用時間の区分の時間に満たない場合の施設専用利用料の額は、当該利用の許可に係る時間 30 分につき、当該利用時間の区分の算出後の利用料の 30 分当たりの額(10 円未満の端数は、切り捨てる)とする。

※団体利用において、市内に所在する障がい者団体として健康福祉局から承認を受けた団体が行事等で利用する場合には、施設等の利用料金の 5 割相当額を減額します。事前に減免申請書の提出が必要です。

文化施設利用料（税込）

区分				金額				
				午前	午後	夜間	全日	
開始時刻				9:00	13:00	17:30	9:00	
終了時刻				12:00	16:30	21:30	21:30	
ホ ー ル	全客席	入場料なし	平日	79,440円	120,490円	158,880円	322,870円	
			休日	95,320円	144,580円	190,650円	387,440円	
		入場料3,000円未満	平日	119,160円	180,680円	238,330円	484,300円	
			休日	142,990円	216,810円	285,990円	581,160円	
		入場料3,000円以上	平日	158,880円	240,980円	317,770円	645,840円	
			休日	190,650円	289,170円	381,320円	775,000円	
	1～2F	入場料なし	平日	71,500円	108,440円	143,000円	290,580円	
			休日	85,800円	130,120円	171,600円	348,690円	
		入場料3,000円未満	平日	107,250円	162,610円	214,500円	435,870円	
			休日	128,700円	195,130円	257,400円	523,040円	
		入場料3,000円以上	平日	143,000円	216,880円	286,000円	581,250円	
			休日	171,600円	260,250円	343,200円	697,500円	
	1F	入場料なし	平日	63,550円	96,390円	127,110円	258,290円	
			休日	76,260円	115,660円	152,530円	309,940円	
		入場料3,000円未満	平日	95,330円	144,540円	190,660円	387,440円	
			休日	114,390円	173,440円	228,790円	464,920円	
		入場料3,000円以上	平日	127,110円	192,780円	254,220円	516,670円	
			休日	152,530円	231,330円	305,060円	620,000円	
	大楽屋1, 2 (各室)			平日	1,830円	2,750円	3,660円	7,330円
				休日	2,190円	3,300円	4,390円	8,790円
中楽屋1～4 (各室)			平日	1,320円	2,030円	2,750円	5,500円	
			休日	1,580円	2,430円	3,300円	6,600円	
小楽屋1～4 (各室)			平日	710円	1,120円	1,520円	2,950円	
			休日	850円	1,340円	1,820円	3,540円	
楽屋控室			平日	1,520円	2,340円	3,150円	6,310円	
			休日	1,820円	2,800円	3,780円	7,570円	
アクトスタジオ	ホール併用	平日	8,040円	12,220円	16,090円	32,690円		
		休日	9,640円	14,660円	19,300円	39,220円		
	単独利用	平日	16,090円	24,440円	32,180円	65,380円		
		休日	19,300円	29,320円	38,610円	78,450円		
音楽練習室1			平日	1,930円	2,340円	2,640円	6,210円	
			休日	2,310円	2,800円	3,160円	7,450円	
音楽練習室2			平日	1,420円	1,620円	1,930円	4,480円	
			休日	1,700円	1,940円	2,310円	5,370円	

1. 土曜日、日曜日及び国民の祝日に利用するときは、規定利用料の2割増相当額とする。
 (10円未満の端数は、切り捨てる)

2. 午前、午後又は夜間の利用時間の区分を超えて利用する場合の施設利用料の額は、次の各号に掲げる区分に応じ、それぞれ当該各号に定める金額(10 円未満の端数は、切り捨てる)にその超えて利用する時間(1 時間に満たないときは、これを 1 時間とする)を乗じて得た額とする。ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該 2 区分を引き続き利用する場合の中間時間の施設利用料は、無料とする。

0 時から翌朝 9 時まで	夜間の規定利用料の 45 分の 10
9 時から 12 時まで	午前の規定利用料の 30 分の 10
12 時から 16 時 30 分まで	午後の規定利用料の 35 分の 10
16 時 30 分から 24 時まで	夜間の規定利用料の 45 分の 10

※規定料金について備考 1. の規定を適用する場合は、同項の規定により算出して得た額。

会議室 施設利用料（税込）

区分		金額			
		午前	午後	夜間	全日
開始時刻		9:00	13:00	17:30	9:00
終了時刻		12:00	16:30	21:30	21:30
大会議室①	平日	2,240 円	2,640 円	3,050 円	7,930 円
	休日	2,680 円	3,160 円	3,660 円	9,500 円
大会議室②	平日	2,240 円	2,640 円	3,050 円	7,930 円
	休日	2,680 円	3,160 円	3,660 円	9,500 円
大会議室③	平日	2,240 円	2,640 円	3,050 円	7,930 円
	休日	2,680 円	3,160 円	3,660 円	9,500 円
大会議室④	平日	2,240 円	2,640 円	3,050 円	7,930 円
	休日	2,680 円	3,160 円	3,660 円	9,500 円
中会議室①	平日	1,620 円	1,930 円	2,240 円	5,790 円
	休日	1,940 円	2,310 円	2,680 円	6,930 円
中会議室②	平日	1,620 円	1,930 円	2,240 円	5,790 円
	休日	1,940 円	2,310 円	2,680 円	6,930 円
中会議室③	平日	1,620 円	1,930 円	2,240 円	5,790 円
	休日	1,940 円	2,310 円	2,680 円	6,930 円
小会議室（和室）	平日	1,420 円	1,620 円	1,930 円	4,970 円
	休日	1,700 円	1,940 円	2,310 円	5,950 円

1. 土曜日、日曜日及び国民の祝日に利用するときは、規定利用料の 2 割増相当額とする。(10 円未満の端数は、切り捨てる)

2. 午前、午後又は夜間の利用時間の区分を超えて利用する場合の施設利用料の額は、次の項目に掲げる区分に応じ、それぞれ各項目に定める金額(10 円未満の端数は、切り捨てる)にその超えて利用する時間(1 時間に満たないときは、これを 1 時間とする)を乗じて得た額とする。

0 時から翌朝 9 時まで	夜間の規定利用料の 45 分の 10
9 時から 12 時まで	午前の規定利用料の 30 分の 10
12 時から 16 時 30 分まで	午後の規定利用料の 35 分の 10
16 時 30 分から 24 時まで	夜間の規定利用料の 45 分の 10

ただし、午前と午後又は午後と夜間の当該 2 区分を引き続き利用する場合の中間時間の施設利用料は、無料とする。

※規定料金について 1 の規定を適用する場合は、同項の規定により算出して得た額。

スポーツ施設設備専用利用料・冷暖房設備専用利用料（税込）

大 体 育 室	(スポーツ設備)				
	品 名	単 位		金 額	
	バスケットボール器具 (1面分)	1日	式	計2面分	1,010円
	バレーボール器具 (1面分)		式	計4面分	1,010円
	フットサル器具 (1面分)		式	計2面分	1,010円
	ハンドボール器具 (1面分)		式	計1面分	1,010円
	テニス器具 (1面分) ※大体育室にテニスコートラインはございません。 ラインテープ等は各自で準備頂きご利用ください。		式	計3面分	1,010円
	バドミントン器具 (1面分)		式	計10面分	100円
	卓球器具 (1台分)		式	計32面分	100円
	柔道器具 (タイマー)		個	計6台	1,010円
体操器具 (床運動除く)	式			各400円	
その他スポーツ器具	組			200円	
新体操・体操床マット	1日	面	4枚1組	1,010円	
柔道畳・空手競技用マット		枚		50円	
(舞台設備)					
品 名	単 位		金 額		
バトン	1日	本	計6本	1,010円	
ポータブルステージ		10台	10台以降は 1台2,540円	25,460円 10台以降は 1台2,540円	
		式	計21台	50,920円	
(放送設備)					
品 名	単 位		金 額		
コードリール	1日	式	計12式	5,090円	
マイクロホン		本	2本	1,010円	
ワイヤレスマイクロホン		本	3本	1,520円	
音響基本装置		式	計1式	1,520円	
拡声器		個		100円	
(冷暖房)					
品 名	単 位		金 額		
大体育室		60分	4,880円		
(その他設備)					
品 名	単 位		金 額		
補助椅子	1日	脚	計300脚	50円	
養生シート		枚	計61枚	100円	
電光得点表示装置		式	計2組	1,010円	
可動席 (段) 1区画(240席)	1日	区画	計2区画	1,010円	
カラーコーン		個		100円	
持込器具		KW		100円	

小 体 育 室	(スポーツ設備)			
	品 名	単 位		金 額
	その他スポーツ器具	1日	式	200円
	バスケットボール器具		組	計1面分 1,010円
	バレーボール器具		組	計2面分 1,010円
	バドミントン器具		組	計4面分 100円
	卓球器具		組	計14台 100円
	テニス器具		組	計1面分 1,010円
	(放送設備)			
	品 名	単 位		金 額
音響基本装置	1日	式	計1式 1,520円	
ワイヤレスマイクロホン		本	計2本 1,520円	
(その他設備)				
品 名	単 位		金 額	
養生シート	1日	枚	計29枚 100円	
電光得点表示装置		式	計1式 1,010円	
CDラジカセ		台	500円	

武 道 室 ・ 研 修 室	(スポーツ設備)			
	品 名	単 位		金 額
	柔道器具 (タイマー)	1日	台	計6台 1,010円
	(放送設備)			
	品 名	単 位		金 額
	ポータブルデッキ	1日	計1式	計1式 1,520円
	ワイヤレスマイクロホン		計1本	計2本 1,520円
	(その他設備)			
	品 名	単 位		金 額
	ストレッチマット/ヨガマット	1日	枚	計40枚 100円
簡易体操用マット (研修室)	枚		計2式 200円	
CDラジカセ	台		計1本 500円	

そ の 他	(その他)			
	品 名	単 位		金 額
	ゴミ袋			1袋 500円
	物販テーブル			1台 1,520円
	コピー (モノクロ)			1枚 10円
コピー (カラー)			1枚 50円	

アクトスタジオ・音楽練習室 備品料金表(税込)

備品名	単価/1区分	備考
指揮台	¥ 200	
指揮譜面台	¥ 100	※ホール兼用備品
譜面台	¥ 100	
譜面灯	¥ 50	※ホール兼用備品
グランドピアノ (D-274)	¥ 10,180	アクトスタジオ専用 椅子1脚つき STEINWAY & SONS D-274
アップライトピアノ (YUS5)	¥ 1,520	音楽練習室専用 椅子1脚つき
ピアノ椅子	¥ 100	追加分 背あり/背なし
演奏者椅子	¥ 100	※ホール兼用備品
コントラバス椅子	¥ 100	※ホール兼用備品
スタッキングチェア	¥ 50	
会議テーブル	¥ 100	W1800 D400 H720
ラジカセ	¥ 500	
ゴミ処理 (可燃・45L/袋)	¥ 500	1枚単価
ゴミ処理 (不燃・45L/袋)	¥ 500	1枚単価・ビニール・プラスチック等 (発泡スチロールは別)
ゴミ処理 (ビン・缶・ペットボトル・45L/袋)	¥ 500	1枚単価・ビン・缶・ペットボトルで別々の袋
ゴミ処理 (段ボール・1束)	¥ 500	1セット(段ボール5枚1束)単価
マスキングテープ	¥ 500	3巻セット単価

会議室 備品料金表(税込)

備品名	単価/1区分	備考
会議テーブル	¥ 100	追加分 W1800 D400 H720
スタッキングチェア	¥ 50	追加分
演台 (中サイズ)	¥ 200	W900 D500 H1000
司会台	¥ 100	W600 D500 H1000
音響ワゴンA (大会議室1のみ)	¥ 4,070	ミキサー、SS/CDレコーダー WL (1本はピンマイクへ変更可) /有線マイク 各2本まで
音響ワゴンB (中会議室1のみ)	¥ 3,560	ミキサー、WL(1本はピンマイクへ変更可) /有線マイク 各2本まで
音響ワゴンC (他会議室共通)	¥ 2,030	ミキサー、有線マイク 2本まで
マイクスタンド	¥ 50	床上/卓上
追加マイク	¥ 500	有線マイク
プロジェクター	¥ 1,520	DLP 3,000ANSIルーメン EPSON EB-1785W
スクリーン	¥ 500	常設 (大会議室1・4、中会議室1)、床置き (各100インチ相当)
ラジカセ	¥ 500	
3連クロスパネル	¥ 200	W2600 H1800 (3連分)
液晶ディスプレイ	¥ 1,520	42inch
ゴミ処理 (可燃・45L/袋)	¥ 500	1枚単価
ゴミ処理 (不燃・45L/袋)	¥ 500	1枚単価・ビニール・プラスチック等 (発泡スチロールは別)
ゴミ処理 (ビン・缶・ペットボトル・45L/袋)	¥ 500	1枚単価・ビン・缶・ペットボトルで別々の袋
ゴミ処理 (段ボール・1束)	¥ 500	1セット(段ボール5枚1束)単価
マスキングテープ	¥ 500	3巻セット単価

備品のご利用について

- ①ホール以外で備品の使用を希望される場合は、事前の申請をお勧めします。
当日申請利用もできますが、数に限りがありご用意できない場合もございます。
なお、当施設から確認のご連絡を行なう場合もございますので、ご了承ください。
- ②アクトスタジオ・音楽練習室・会議室の常設備品は、下記の表でご確認ください。
- ③ホールを除く、各施設へのワイヤレスマイクの持ち込みはご遠慮ください。
- ④当施設の備品を破損した場合は、弁償していただく場合もございますので、ご了承ください。
- ⑤施設間での常設備品の移動は、原則禁止しています。
- ⑥備品料金は、備考に記載が無い場合1区分料金表示です。
午前・午後・夜間利用の場合は、3区分となりますのでご注意ください。
- ⑦ホール利用時の備品のご利用およびワイヤレスマイクの持ち込み等は、事前の打ち合わせにてご相談ください。

常設備品一覧

施設名	有/無償区分	備考
アクトスタジオ	無償	大型ミラー、バリエスタンド、バトン、ネットワーク回線、電源 控室(イス、机、ロッカー、電源)
音楽練習室	無償	会議テーブル、スタッキングチェア、ネットワーク回線、電源
	有償	アップライトピアノ(YUS5) 椅子1脚つき
大会議室・中会議室	無償	会議テーブル、スタッキングチェア、ネットワーク回線、電源、ホワイトボード
	有償	音響ワゴン、常設スクリーン(大会議室1・4、中会議室1)
小会議室	無償	座敷長机、座布団、ネットワーク回線、電源

- ①アクトスタジオ 控室の備品は、アクトスタジオでご利用いただけません。
- ②アクトスタジオでの机、イス、譜面台のご利用は、全て、貸出し備品(有償)となります。
- ③音楽練習室での譜面台のご利用は、貸出し備品(有償)となります。
- ④アクトスタジオ、音楽練習室での、ピアノ(椅子1脚つき)のご利用は有償です。
- ⑤会議テーブルは、音楽練習室1台、大会議室18台、中会議室12台です。
- ⑥音楽練習室、大会議室・中会議室のスタッキングチェアは、定員分の脚数です。
- ⑦ホワイトボードには、マーカー(4色)とイレーザーが付いています。
- ⑧ネットワーク回線は、コンセントのみとなります。LANケーブルはご持参ください。

問い合わせ先:

カルッツかわさき (川崎市スポーツ・文化総合センター) ホール部門

TEL: 044-222-5223

Mail: culttz-support@c-linkage.co.jp

ご利用時間: 9:00~21:30

休館日・点検日:

偶数月の第4月曜日(祝日の場合は、翌日以降の平日)、12月29日~翌年1月3日

デジタルサイネージ 作成ガイドライン

※令和 8 年 2 月時点

●コンテンツの仕様及び掲出要件

- ・パワーポイント等で作成したスライドや画像のみを表示する動画ではなく、第 1 8 回の写真やアニメーション、動画編集、BGM 等を用いた演出や動きのある動画を作成すること。
- ・映像比率は「16 : 9」、データ形式は「mp4 (H.264)」、掲出サイズは「1920*1080」、動画の長さは「15 秒」とすること。
- ・解像度の仕様上、小さな文字は読めない可能性があるため、映像内のテロップは 1 行 11 文字～13 文字で 2 行までに抑えて掲載すること。
文字サイズは Microsoft Word にて 32 ポイント以上とすること。

●掲出不可となる映像

- ・映像の内容や質が低く、放映されることで川崎市のマイナスポモーションに繋がる映像
PowerPoint 等で作成したスライドや画像を表示する動画
情報取得に格差がある映像（配色・色盲・色弱への配慮がされていない等）
情報量が多く、判読が難しいもの

※上記ガイドラインは令和 8 年 2 月時点のため、制作に着手する前に必ず発注者と仕様の確認を実施すること。

制作にあたっては、修正が可能な段階で発注者に提出し、掲出要件を満たすかどうか確認を仰ぐこと。その際、必要に応じて修正等の対応を行うこと。

ラジオ CM 作成ガイドライン

※令和 8 年 2 月時点

●コンテンツの仕様及び掲出要件

- ・入稿ファイルは「Wav ファイル 44.1kHz 16 ビット」、音声レベルは「- 20 dB」、音節数は「125」、長さは「約 20 秒」の仕様の音源を作成すること。
- ・冒頭、最終カット等に「川崎市」を必ず含めること。

●放送不可となる音源

- ・市の PR と言えない音源

音源の内容や質が低く、放送されることでマイナスプロモーションに繋がる音源
情報取得に格差がある音源（音声聞き取れないもの）

※上記ガイドラインは令和 8 年 2 月時点のため、制作に着手する前に必ず発注者と仕様の確認を実施すること。

制作にあたっては、修正が可能な段階で発注者に提出し、掲出要件を満たすかどうか確認を仰ぐこと。その際、必要に応じて修正等の対応を行うこと。

個人情報 の 取扱い に 関する 情報セキュリティ特記事項

(趣旨)

第 1 条 この特記事項は、個人情報 の 取扱い を 伴う 事務事業 の 委託 に ついて、必要 な 事項 を 定める もの である。

(基本事項)

第 2 条 受注者 は、業務 の 履行 に 当たり 情報セキュリティ の 重要性 を 認識 し、情報資産 の 漏えい、紛失、盗難、改ざん その他 事故等 から 保護 する ため、必要 な 措置 を 講じ なければ ならない。

(情報セキュリティ関連規定の遵守)

第 3 条 受注者 は、この 契約 に よる 業務 に 関する 情報資産 の 取扱い に ついては、個人情報 の 保護 に 関する 法令 の ほか、川崎市 情報セキュリティ 基準 その他 の 関連規定 を 遵守 し なければ ならない。

(個人情報 の 適正 な 維持管理)

第 4 条 受注者 は、この 契約 の 履行 に 当たり 個人情報 の 保護 に 関する 法律 (平成 15 年 法律 第 57 号。以下「個人情報保護法」という。) に 規定 する 個人情報 (以下「個人情報」という。) を 取り扱う 場合は、個人情報 の 保護 を 図る ため、個人情報 の 漏えい、改ざん、滅失、き損 その他 の 事故等 を 防止 する ため の 必要 な 措置 を 講ずる こと に より、個人情報 に ついて 適正 な 維持管理 を 行わ なければ ならない。

2 受注者 は、この 契約 の 履行 に 必要 な 業務 に 従事 させる 者 に 対して、業務 が 適切 に 履行 される よう、必要 な 監督 を 行わ なければ ならない。また、個人情報保護法 に ある 罰則規定 を 周知 し なければ ならない。

(秘密保持及び第三者への提供の禁止)

第 5 条 受注者 は、この 契約 の 履行 に 当たり 知り得た 秘密 及び 個人情報 を 第三者 に 開示 し、又は 漏えい して は ならず、並び に あらかじめ 発注者 が 書面 に より 承諾 した 内容 を 除いて、この 契約 の 履行 に より 知り得た 情報 を 第三者 に 提供 して は ならない。この 契約 が 終了 し、又は 解除 された 後 に おいても、また、同様 と する。

2 受注者 は、前項 の 義務 を 遵守 する ため に 必要 な 措置 と して、この 契約 の 履行 に 必要 な 業務 に 従事 させる 者 に 対して、川崎市 情報セキュリティ 基準 第 2 章 9 (1) オ の 定め に 従い、秘密保持等 に 関する 誓約書 を 提出 させ なければ ならない。

3 発注者 は、第 1 項 の 規定 に 違反 する おそれ が ある 場合は、受注者 に 対し 関係資料 の 提出 を 求め、又は 発注者 の 職員 を して 履行場所等 に 立ち入らせ、文書 その他 の 資料 を 調査 させ、若しくは 関係者 に 質問 させる こと に ついて 協力 を 求める こと が できる。

(再委託の禁止)

第 6 条 受注者 は、この 契約 に よる 業務 の 全部 を 一括 して、又は 主要 な 部分 を 第三者 に 委託 して は ならない。ただし、業務 の 一部 (主要

な部分を除く。)であって、発注者に事前に書面により申請し、発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

2 受注者は、前項ただし書により発注者に申請する書面には、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法等を記載しなければならない。

3 受注者は、第1項ただし書により委託する場合は、受託者の当該事務に関する行為について、発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(指示目的外の利用の禁止)

第7条 受注者は、この契約の履行に必要な業務に関する情報をその他の用途に使用してはならない。

(情報の複写及び複製の禁止)

第8条 受注者は、この契約の履行に当たり、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受託業務に関する情報を複写し、又は複製をしてはならない。

(情報の帰属権)

第9条 業務に関する情報が記録された記録媒体等の内容をなす一切の情報は、当該業務の処理のため発注者が提供した発注者の情報であって、受注者はその内容を侵す一切の行為をしてはならない。

2 発注者及び受注者は、この契約に関わる全ての情報の記録等、当該受託業務完成に必要なものが、発注者の所有物であることを確認する。ただし、受注者が所有するソフトウェア及び著作権、特許権その他の権利でこの契約の履行のために適用したものについてはこの限りではない。

3 受注者は、この契約の履行による成果物の全てについて、第三者の著作権、特許権その他の権利を侵してはならない。

(情報資産の保護)

第10条 受注者は、受託業務に関する情報資産を発注者の指定した場所以外には、搬出できないものとする。

(情報資産の受渡し)

第11条 この契約による業務に関する情報資産の提供、返却又は廃棄については、受渡票等で確認し、行うものとする。

(情報資産の授受及び搬送)

第12条 この契約で履行する業務に関する情報資産の授受及び搬送は、発注者の管理責任者が指定する職員と、受注者の管理責任者との間で行う。

2 業務に関する情報資産の授受及び搬送を受注者が行う場合は、その費用は受注者の負担とし、受注者の責任において行うものとする。

(厳重な保管及び搬送)

第 1 3 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、改ざん、滅失、き損その他の事故等を防止するために、情報資産の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

(情報資産の返還又は廃棄)

第 1 4 条 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときには、この契約による業務に関する情報資産を速やかに発注者に返還し、又は発注者の指示に従い、情報を復元できないよう措置を講じ、安全適切に廃棄しなければならない。

(入退室管理事項)

第 1 5 条 受注者は、発注者の情報セキュリティ管理エリアに入室して業務を行う場合には、発注者の定める入退出に関する規定を遵守しなければならない。

2 発注者の情報セキュリティ管理エリアには、情報機器及び外部媒体の持ち込み並びに持ち出しを禁止する。ただし、発注者に事前に書面により申請し、発注者が許可した場合はこの限りではない。

(身分証明書の携帯等)

第 1 6 条 この契約による業務に従事する受注者の従業員は、その業務を行うに当たり、受託会社の商号及び自己の氏名が記載され、並びに顔写真が付いた身分を示す証明書を携帯し、関係人から請求があったときには、これを提示しなければならない。

(クラウドサービスの利用)

第 1 7 条 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、次に掲げる条件を全て満たすクラウドサービスから選定しなければならない。

- (1) 個人情報のデータが保存されるデータセンターは日本国内にあること。
- (2) 日本国の法令の範囲内で運用できるクラウドサービスであること。また、日本国内の裁判所を合意管轄裁判所とすること。
- (3) クラウドサービス提供者による情報資産の目的外利用が禁止されること。
- (4) 各種の認定・認証制度 (ISMAP、ISMAP-LIU、ISO/IEC27001・27017 等) の適用状況等から、クラウドサービス提供者の信頼性が十分であることを総合的・客観的に評価し、判断可能なこと。

2 受注者は、クラウドサービスで業務に関する個人情報を取り扱う場合は、クラウドサービスの設定の誤り等による個人情報の漏えいその他の事故等を防止するため、必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時の報告義務)

第 1 8 条 受注者は、この契約による業務に関する情報資産の漏えい、

紛失、盗難、改ざんその他事故等が生じ、又は生じた可能性があることを知ったときには、速やかに発注者に報告し、その指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また、同様とする。

- 2 この場合、受注者は、その事故発生の理由にかかわらず、速やかにその状況、処置対策等を書面により発注者に報告しなければならない。

(業務の報告又は検査等)

第19条 発注者は、必要があるときは、いつでも受注者の業務の処理状況について報告を求め、又は個人情報の取扱いについて必要な措置が講じられているかどうか確認するため、受注者及び再委託先に対して検査等を行うことができる。

(教育の実施)

第20条 受注者は、従業員に対し、この契約による業務に関する情報資産を取り扱う場合に遵守すべき事項その他この契約の適切な履行のために必要な事項に関する研修等の教育を実施しなければならない。

(契約の解除)

第21条 発注者は、受注者がこの特記事項に定める義務を果たさない場合には、契約による業務の全部又は一部を解除することができるものとする。

- 2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

- 3 第1項の規定により契約を解除したときは、契約保証金は発注者に帰属する。契約保証金の納付がない場合は、受注者は、委託契約金の10分の1に相当する額を損害賠償金として発注者に支払わなければならない。

(損害賠償)

第22条 受注者の故意又は過失を問わず、受注者が本特記事項に定める義務に違反し、又は怠ったことにより、個人情報の漏えい等の事故が発生し、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の損害賠償金は、契約金、契約保証金その他受注者に支払うべき債務と相殺することができる。

- 3 第1項の損害賠償の額は、前条第1項により契約を解除する場合には、同条第3項により発注者に帰属する契約保証金又は受注者が発注者に支払う損害賠償金の額を超過した額とする。

(違反事実の公表)

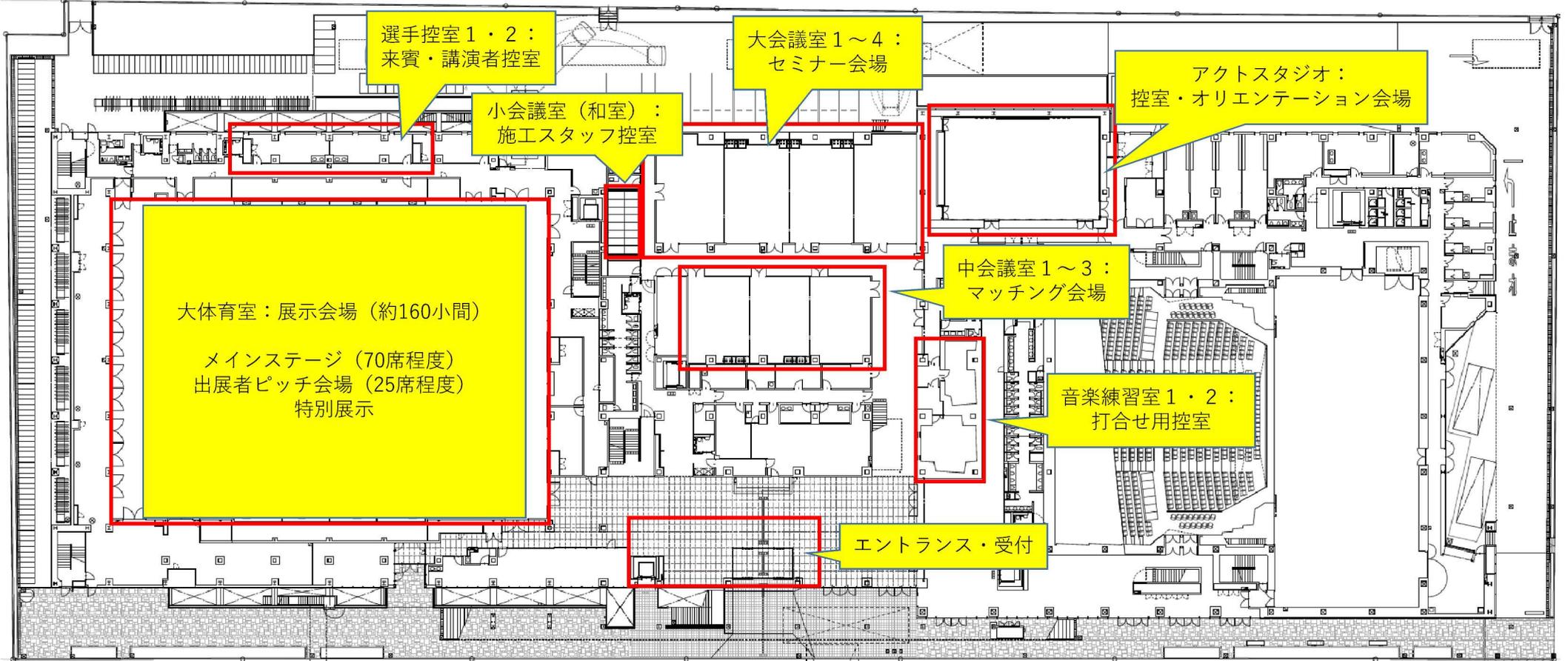
第23条 受注者がこの特記事項に違反した場合、発注者は受注者の名称及び違反事項を公表することができる。

(その他)

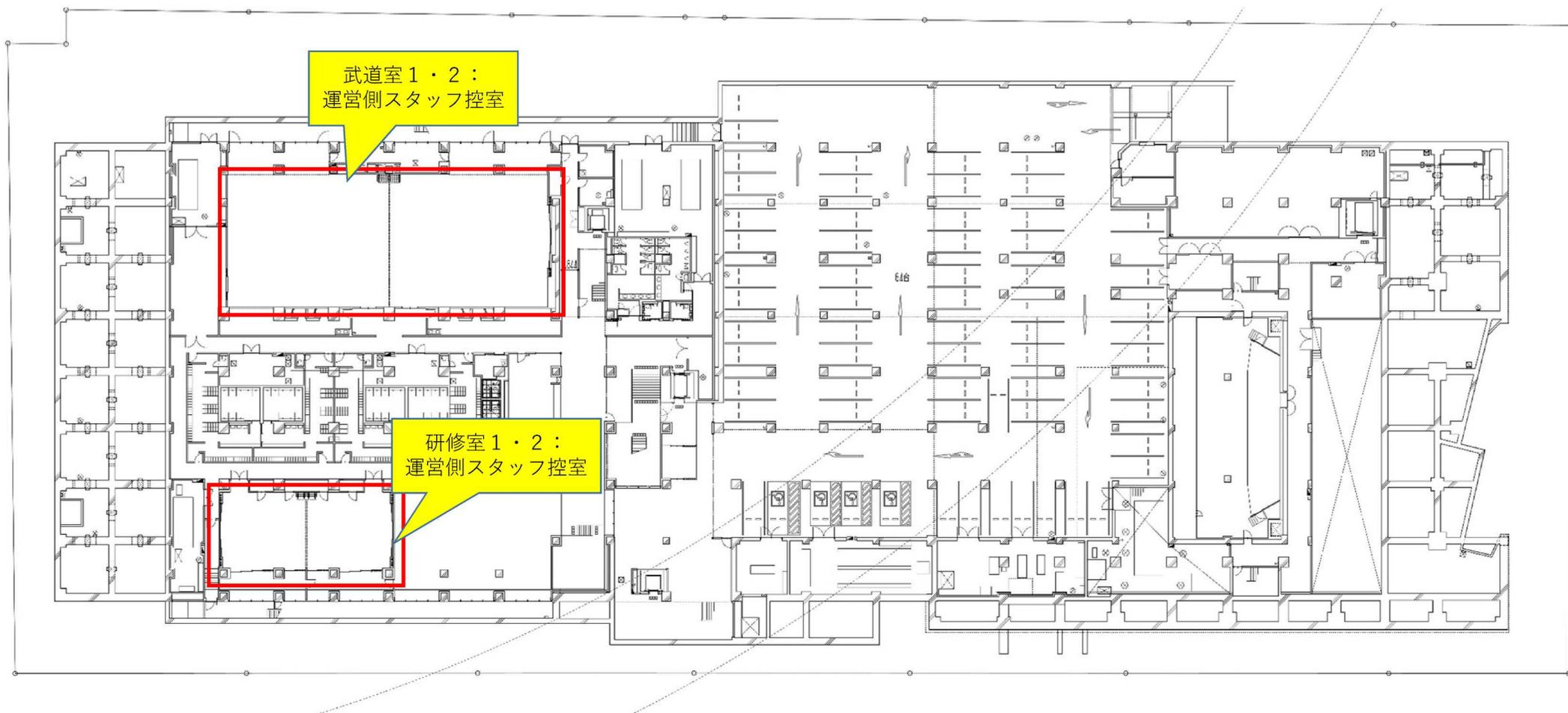
第24条 受注者は、この特記事項に定めるもののほか、情報資産の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。

1階

第18回川崎国際環境技術展における「カルッツかわさき」会場レイアウト（実績）



地下1階

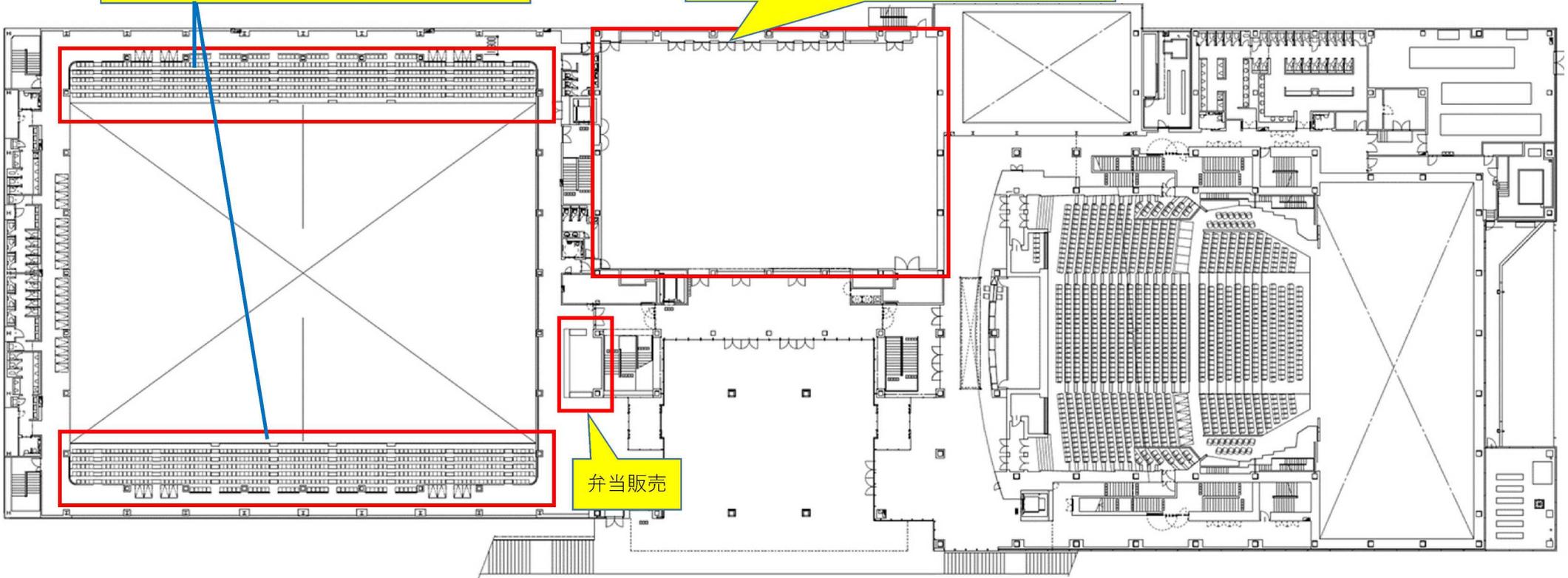


2階

2階観覧席：
出展者・来場者の休憩スペース（飲食可）

小体育室：
名刺交換会・出前講座等
（養生があれば飲食可）

弁当販売



4階

